

事業所職員向け

児童発達支援自己評価表

		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点、課題や改善すべき点など
環境・体制整備	1	利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切であるか	○		一人当たりの床面積は児童発達支援センターの基準の約1.9倍のスペースを確保している。
	2	職員の配置数は適切であるか	○		配置基準を上回る保育士及び児童指導員、言語聴覚士を配置している。
	3	生活空間は、本人にわかりやすく構造化された環境になっているか。また、障がいの特性に応じ、事業所の設備等は、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされているか	○		障害の特性に応じ、療育室をはじめとした生活空間を構造化するとともに肢体不自由児等に対してバリアフリー化、床暖房などの配慮を行っている。
	4	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、子ども達の活動に合わせた空間となっているか	○		毎日活動後と翌日登園前の清掃、片づけを行っており、子どものそれぞれの特性や発達段階に応じた空間の提供をしている。
業務改善	5	業務改善を進めるためのPDCAサイクル(目標設定と振り返り)に、広く職員が参画しているか	○		年度当初に法人の事業計画を元に当事業所の事業計画を策定し、各クラス及び事業所全体で進捗管理を行っている。
	6	保護者等向け評価表により、保護者等に対して事業所の評価を実施するとともに、保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	○		毎年、定期的に保護者に向けた「満足度調査」を実施し、改善できることに対しては迅速に対応その内容を「園たより」等で周知している。
	7	事業所向け自己評価表及び保護者向け評価表の結果を踏まえ、事業所として自己評価を行うとともに、その結果による支援の質の評価及び改善の内容を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか	○		第三者評価受審の年はその評価結果を、それ以外の年は熊本市から示された自己評価内容に従って実施し、施設内に掲示するとともにホームページや広報誌で公開している。
	8	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげているか	○		平成30年2月に第三者評価を受審(熊本市の示した3年毎の受審を遂行している)
	9	職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保しているか	○		職員一人ひとりに求められる内容に沿って、年度当初に研修計画を策定して、研修の機会はできるだけ偏りのないよう配慮している。
適切な支援の提供	10	アセスメントを適切に行い、子どもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、児童発達支援計画を作成しているか	○		直接支援者のみならず、調理師など多面的な視点でアセスメントを行い、児童発達支援管理責任者より保護者のニーズを適切に聞き取りながら児童発達支援計画を作成している。
	11	子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	○		
	12	児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」「発達支援(本人支援及び移行支援)」、「家族支援」、「地域支援」で示す支援内容から子どもの支援に必要な項目が適切に選択され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか	○		ガイドラインに基づいて、具体的な支援内容を設定している。
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		計画に沿った支援を常に意識しており、各クラスで目標に対する評価、進捗管理票を作成して定期的にチェックしている。
	14	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		クラススタッフあるいはクラスを超えたスタッフ間で子どもの状況に応じた活動プログラムの立案を行っている。
	15	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		
	16	子どもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせる児童発達支援計画を作成しているか	○		個別プログラム、グループ活動を子どもの状況に合わせて作成している。
	17	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認しているか	○		毎朝、登園前にミーティングを行っている。
	18	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有しているか	○		毎夕、支援終了後に振り返り及びケース会議を開催し、クラススタッフ間で共有を行っている。
	19	日々の支援に関して記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか	○		毎日の活動内容、支援内容の記録はもちろんのこと、特別支援や保護者等との面談記録も徹底している。
	20	定期的にモニタリングを行い、児童発達支援計画の見直しの必要性を判断しているか	○		定期的に保護者と面談及び相談支援専門員と協議し、計画の見直しの必要性を判断している。

関係機関や保護者との連携	21	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画しているか	○	児童発達支援管理責任者を中心に担当職員も適時、参画している。
	22	母子保健や子ども・子育て支援等の関係者や関係機関と連携した支援を行っているか	○	熊本市子ども保健課保健師との連携を密にとっている。
	23	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障がいのある子ども等を支援している場合) 地域の保健、医療、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携した支援を行っているか	○	訪問看護ステーション看護師や要保護対策協議会担当者等との連携を図っている。
	24	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障がいのある子ども等を支援している場合) 子どもの主治医や協力医療機関等と連絡体制を整えているか	○	主治医とは必要に応じて電話、書面で連絡体制をとっている。
	25	移行支援として、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校(幼稚部)等との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか	○	年長児を中心に隣接する子ども園との交流を図るとともに幼稚園や保育所への保育所等訪問支援を通して情報の共有を図っている。
	26	移行支援として、小学校や特別支援学校(小学部)との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか	○	小学校や特別支援学校とは情報提供書や相互の訪問を通して、情報共有、相互理解を図っている。
	27	他の児童発達支援センターや児童発達支援事業所、発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けているか	○	地域の児童発達支援事業所等との定期的な会議を開催し、質の向上を目指すとともに研修を企画開催し、支援方法などの知識の共有を図っている。
	28	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか	○	隣接する保育園や公共施設である子ども文化会館などへの訪問を通して障がいのない子どもと活動する機会を持っている。
	29	(自立支援)協議会子ども部会や地域の子ども・子育て会議等へ積極的に参加しているか	○	園長が本会議委員として参加、子ども部会に児童発達支援管理責任者が参加している。
	30	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか	○	登降園の送迎時あるいは家庭訪問、お便り帳を通して子どもの状況や課題を保護者と共有している。
31	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対して家族支援プログラム(ペアレント・トレーニング等)の支援を行っているか	○	卒園児保護者との交流の場を持ち、保護者同士で課題の解決に向けた機会の提供を行っている。	
保護者への説明責任等	32	運営規程、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	○	契約時に時間をとって丁寧に行っている。
	33	児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」のねらい及び支援内容と、これに基づき作成された「児童発達支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から児童発達支援計画の同意を得ているか	○	ガイドラインの支援内容の一覧表を作成し、より詳細な内容の説明に努めている。
	34	定期的に、保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っているか	○	定期以外にも必要に応じて、随時面談や家庭訪問を実施しており、また、相談しやすいような機会を提供している。
	35	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援しているか	○	保護者会と共同でイベントを開催するなどし、保護者会の係活動に協力している。
	36	子どもや保護者からの相談や申入れについて、対応の体制を整備するとともに、子どもや保護者に周知し、相談や申入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか	○	苦情・要望受付担当者と責任者を配置し、苦情要望に対する体制を整備している。また、外部の第三者委員の選任も行っている。苦情要望に対しては迅速に対応し、その結果を公表している。
	37	定期的に会報等を発行し、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を子どもや保護者に対して発信しているか	○	毎月の園だより、3ヶ月毎の法人の広報誌を通して発信している。また、園長からも「園長のひとりごと」と題したお便りを毎月発行している。
	38	個人情報の取扱いに十分注意しているか	○	個人情報保護の研修会を年度当初に開催し、3ヶ月ごとにセルフチェックを行っている。
	39	障がいのある子どもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしているか	○	特製に応じて様々なコミュニケーションツールを活用している。
	40	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に開かれた事業運営を図っているか	○	年1回の祭りに地域の学校や障害者施設から参加してもらっている。また、地域の清掃活動を実施している。

非常時等の対応	41	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアル等を策定し、職員や保護者に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか	○	いずれのマニュアルも策定しているが、保護者への周知については今後の課題である。また、火災避難訓練を毎月、防犯訓練と地震訓練も年に1回実施している。
	42	非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか	○	上記に同じ
	43	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか	○	入園時に把握するとともに服薬の変更などは情報提供書とともに情報の提供を受けている。
	44	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか	○	アレルギーに配慮して代替の食材で調理方法を変えて対応している。
	45	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有しているか	○	インシデント報告書の提出を促進し、アクシデントにつながらないようにするとともに、インシデントやアクシデント内容の分析を定期的に行い、全員で共有している。
	46	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか	○	虐待防止委員会を設置、定期的な人権セルフチェックとコンプライアンスアンケートを実施している。また、年度当初に全職員に対して人権に関する研修を実施している。
	47	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、子どもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、児童発達支援計画に記載しているか	○	肢体不自由児の座位・姿勢保持のためのベルトや特性のある子ども達の飛び出しに対する安全確保のための制止など、保護者に説明するとともに児童発達支援計画に明記している。